

# Mängelmeldung

**Vom Mieter auszufüllen Bitte deutlich schreiben!!!**

Mietername: \_\_\_\_\_

Mieter-Nr.: \_\_\_\_\_

(siehe letzte Betriebskostenabrechnung oder Mieterhöhung)

Postleitzahl: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

privat: \_\_\_\_\_

dienstlich: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_

Ich bitte, nachstehenden - von mir noch nicht gemeldeten - Mangel zu beseitigen:

**(nur ein Mangel je Mitteilungsblatt)**

\_\_\_\_\_  
Datum und Unterschrift des Mieters:

**(vom Mieter nicht auszufüllen)**

Bitte führen Sie die vorgenannte Reparatur aus:  
Reparaturauftrag an

**Firma:**

**Beauftragt am :**

Unterschrift Auftraggeber

**Ausgeführte Arbeiten :**

**Arbeitsstunden :**

**Anfahrtszeit :**

\_\_\_\_\_  
**Unterschrift des Firmenmitarbeiters**

JADAD Gebäudemanagement GmbH  
Belßstr. 5 • D-12277 Berlin  
Geschäftsführer: Daniel Lehmann, Jaime Meißner  
Registergericht Charlottenburg HRB 113450 B  
Sitz der Gesellschaft: Berlin  
Ust.-Ident. DE 260032951

Berliner Volksbank eG  
Konto 2096932009  
BLZ 100 900 00

\_\_\_\_\_  
**Unterschrift des Mieters**

Deutsche Bank AG  
Konto 8545600  
BLZ 100 700 24